

Équinoxe – Scène nationale de Châteauroux, est une association de droit privé dotée d'une équipe de 30 permanents, (30 équivalents plein temps). Elle gère une salle de spectacle de 1100 places et propose une programmation pluridisciplinaire avec environ 60 spectacles et 100 représentations par an, ainsi que des actions culturelles de sensibilisation du public. L'association gère également le cinéma l'Apollo, salle mono-écran de 328 places, classée Art et Essai et labellisée Jeune Public, Répertoire et Recherche.

L'AGEC (association gérant Équinoxe – Scène nationale de Châteauroux)
un/une attaché.e à l'accueil billetterie. Poste en CDI à mi-temps.

Venez rejoindre un lieu ancré et solide, dans une ville moyenne où il fait bon vivre, dans un cadre de vie agréable et accessible à 2 heures de Paris, à l'offre de loisirs, culturelle et sportive riche, aux structures adaptées de la petite enfance aux études supérieures.

Description du poste

Au sein du Secrétariat Général, l'attaché.e à l'accueil-billetterie conseille. Il/elle participe au rayonnement de la scène nationale, informe les spectateurs sur la programmation et les activités associées de la Scène nationale. Il/elle prend leurs réservations au guichet, par téléphone et par courriel, en journée et les soirs de spectacle ; participe aux diverses missions liées au fonctionnement courant du pôle billetterie et du service Communication (courrier, archivages, classements, réassort de documents...) ainsi qu'à l'activité générale de la structure.

Missions

- Accueillir, orienter, conseiller et informer le public,
- Tenir de la billetterie pendant les horaires d'ouverture et les soirs de spectacle,
- Assurer la vente des billets, des abonnements et des adhésions, l'encaissement et la tenue de caisse,
- Participer au suivi des réservations des partenaires, des scolaires, la billetterie en ligne...
- Mettre à jour le fichier spectateurs,
- Gérer le standard et l'accueil téléphonique,
- Participer à la bonne présentation des espaces d'accueil et à l'affichage,
- Prendre part à la diffusion matérielle des supports de communication.

Profil recherché

- Expérience sur un poste similaire exigée,
- Maîtrise d'un logiciel de billetterie souhaité,
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word...),
- Bonne qualité relationnelle, rigueur et autonomie,
- Une grande disponibilité, y compris en soirée et week-end,
- Intérêt pour le spectacle vivant et le cinéma ; connaissance du milieu, de réelles aptitudes relationnelles et un sens du travail en équipe,
- Permis B indispensable.

Condition d'emploi

- Mi-temps, horaires annualisés, horaires de jour comme de soirée, ainsi que le week-end et les jours fériés.
- Rémunération sur la base de la Convention Collective Nationale des Entreprises Culturelles.

Candidature

Envoyez votre candidatures, CV et lettre de motivation, jusqu'au 4 mars 2022 à : recrutement@equinoxe-chateauroux.fr à l'attention de Monsieur le Directeur.

Entretien semaine du 14 mars
Prise de poste le mardi 29 mars 2022.